Décembre 08

Mode d'emploi du Site internet du D.E.S. de médecine générale île de France

Table des matières

1. JE NE SUIS PAS MAITRE DE STAGE MAIS SOUHAITERAIS LE DEVENIR 3

1. Etape n°1 : Soumettre sa candidature 3
2. Etape 2 : Renseigner sa fiche de MdS 4

2. JE SUIS MAITRE DES STAGE MAIS PAS ENCORE INSCRIT SUR LE SITE IDF 5

3. JE SUIS DEJA INSCRIT SUR LE SITE 7

3.1 Compléter ou modifier ma fiche de MDS 9

3.1.1. Créer l'emploi du temps de vos internes au cabinet 10

3.2 Autres fonctions du menu MdS 13

1. JE NE SUIS PAS MAITRE DE STAGE MAIS SOUHAITERAIS LE DEVENIR

Vous n'êtes pas Maître de stage (MDS) mais vous souhaiteriez le devenir. Pour cela il faut soumettre votre candidature au Département de médecine générale (DMG) de votre faculté la plus proche de votre lieu d'exercice.
Après examen de votre candidature les responsables du DMG vous enverrons un mot de passe qui vous permettra d'entrer sur le site et de renseigner un certain nombre d'items : coordonnées, activité, horaires, etc. C'est à l'aide de ces renseignements, qui constitueront votre fiche de présentation, que les responsables du DMG pourront décider de vous intégrer en tant que MDS.

L'examen de votre candidature se déroule donc en deux temps :

1.1 soumission de votre candidature
2.1 une fois celle-ci examinée, un mot de passe vous sera communiqué vous permettant de renseigner votre fiche de MDS.

1. Etape n°1 : Soumettre sa candidature

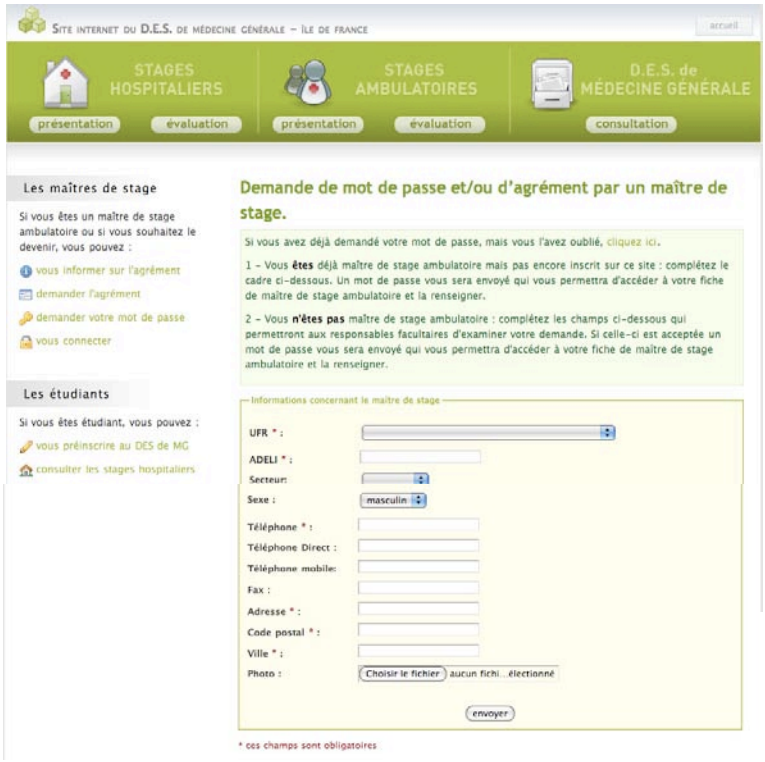
Connectez vous à l'adresse suivante : http://www.des-mg-idf.fr/
L'écran suivant apparaît :

Descendez vers la case « Maîtres de stage »

Dans le menu de cette case, choisissez « demander l'agrément »

MAÎTRES DE STAGE
Si vous êtes un maître de stage ambulatoire ou si vous souhaitez le devenir, vous pouvez :
vous informer sur l'agrément
demander l'agrément
demander votre mot de passe
vous connecter

Un nouvel écran apparaît :


Site internet du D.E.S. de médecine générale – Île de France
STAGES HOSPITALIERS
STAGES AMBULATOIRES
D.E.S. de MÉDECINE GÉNÉRALE
présentation
évaluation
présentation
évaluation
consultation
Les maîtres de stage
Si vous êtes un maître de stage ambulatoire ou si vous souhaitez le devenir, vous pouvez :
vous informer sur l'agrément
demander l'agrément
demander votre mot de passe
vous connecter
Les étudiants
Si vous êtes étudiant, vous pouvez :
vous préinscrire au DES de MG
consulter les stages hospitaliers
Demande de mot de passe et/ou d'agrément par un maître de stage.
Si vous avez déjà demandé votre mot de passe, mais vous l'avez oublié, cliquez ici.
1 – Vous êtes déjà maître de stage ambulatoire mais pas encore inscrit sur ce site : complétez le cadre ci-dessous. Un mot de passe vous sera envoyé qui vous permettra d'accéder à votre fiche de maître de stage ambulatoire et la renseigner.
2 – Vous n'êtes pas maître de stage ambulatoire : complétez les champs ci-dessous qui permettront aux responsables facultaires d'examiner votre demande. Si celle-ci est acceptée un mot de passe vous sera envoyé qui vous permettra d'accéder à votre fiche de maître de stage ambulatoire et la renseigner.
Informations concernant le maître de stage
UFR * :
ADELI * :
Secteur:
Sexe :
masculin
Téléphone * :
Téléphone Direct :
Téléphone mobile:
Fax :
Adresse * :
Code postal * :
Ville * :
Photo :
Choisir le fichier
aucun fichi...électionné
envoyer
* ces champs sont obligatoires

Renseignez soigneusement toutes les rubriques, en particulier celles avec une * qui sont obligatoires.
Pour « UFR » cliquez sur le menu déroulant situé à la fin du champ et choisissez dans la liste la faculté où vous souhaitez postuler.
L'adresse mail que vous fournirez servira, d'une part à correspondre avec vous, et, d'autre part, constituera votre « *nom d'utilisateur* » sur le site pour vous connecter ultérieurement (en plus du « *mot de passe* » qui vous sera fourni)

2. Etape 2 : Renseigner sa fiche de MdS

Attendez par mail la réponse du DMG !

Vous devez recevoir dans les 15 jours une réponse du DMG. Si celle-ci est favorable un « mot de passe » vous sera communiqué. Vous pourrez alors passer à la 2e étape en vous rendant au chapitre : **3 « JE SUIS DEJA INSCRIT SUR LE SITE IDF » .**

Si, sous 15 jours vous ne receviez aucune réponse, contactez-nous à l'adresse suivante : http://www.des-mg-idf.fr/contact

2. JE SUIS MAITRE DES STAGE MAIS PAS ENCORE INSCRIT SUR LE SITE IDF

Pour naviguer sur le site vous avez besoin d'un mot de passe. Celui-ci est le garant d'une confidentialité des informations qui sont accessibles. Suivant son statut : MDS, Etudiant ou Administrateur l'accès à certaines rubriques est verrouillé *(par exemple les étudiants peuvent connaître la répartition en pourcentage par catégories d'âges de votre patientèle mais seuls les administrateurs auront accès au nombre d'acte de votre RIAP)*.

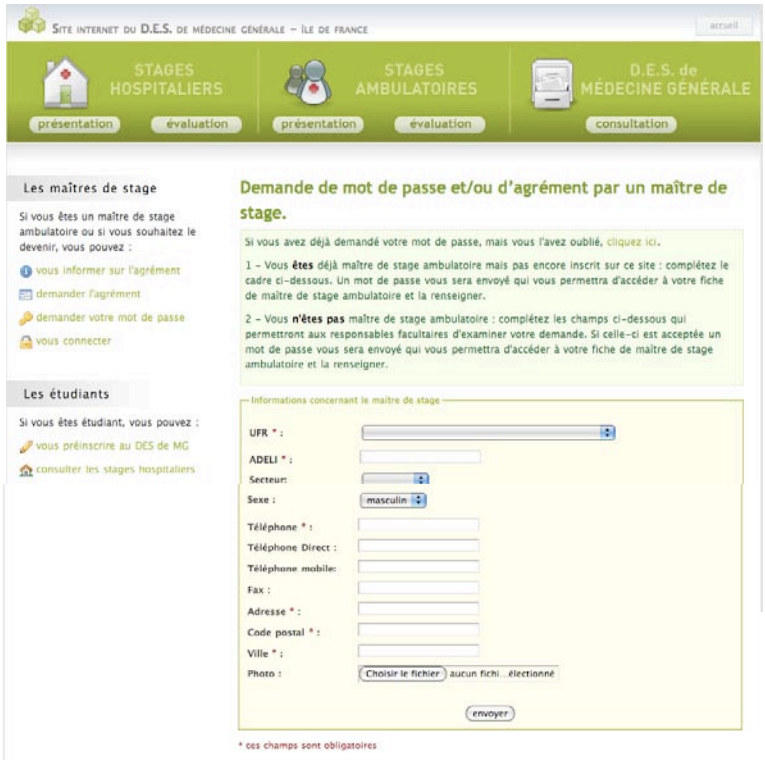
Connectez vous à l'adresse suivante : http://www.des-mg-idf.fr/
L'écran suivant apparaît :

Descendez vers la case « Maîtres de stage »

Dans le menu de cette case choisissez « demander votre mot de passe »

MAÎTRES DE STAGE
Si vous êtes un maître de stage ambulatoire ou si vous souhaitez le devenir, vous pouvez :
vous informer sur l'agrément
demander l'agrément
demander votre mot de passe
vous connecter

Un nouvel écran apparaît :


Site internet du D.E.S. de médecine générale – île de France
STAGES HOSPITALIERS
STAGES AMBULATOIRES
D.E.S. de MÉDECINE GÉNÉRALE
présentation
évaluation
présentation
évaluation
consultation
Les maîtres de stage
Si vous êtes un maître de stage ambulatoire ou si vous souhaitez le devenir, vous pouvez :
vous informer sur l'agrément
demander l'agrément
demander votre mot de passe
vous connecter
Les étudiants
Si vous êtes étudiant, vous pouvez :
vous préinscrire au DES de MG
consulter les stages hospitaliers
Demande de mot de passe et/ou d'agrément par un maître de stage.
Si vous avez déjà demandé votre mot de passe, mais vous l'avez oublié, cliquez ici.
1 – Vous êtes déjà maître de stage ambulatoire mais pas encore inscrit sur ce site : complétez le cadre ci-dessous. Un mot de passe vous sera envoyé qui vous permettra d'accéder à votre fiche de maître de stage ambulatoire et la renseigner.
2 – Vous n'êtes pas maître de stage ambulatoire : complétez les champs ci-dessous qui permettront aux responsables facultaires d'examiner votre demande. Si celle-ci est acceptée un mot de passe vous sera envoyé qui vous permettra d'accéder à votre fiche de maître de stage ambulatoire et la renseigner.
Informations concernant le maître de stage
UFR * :
ADELI * :
Secteur:
Sexe :
masculin
Téléphone * :
Téléphone Direct :
Téléphone mobile:
Fax :
Adresse * :
Code postal * :
Ville * :
Photo :
Choisir le fichier
aucun fichi...électionné
envoyer
* ces champs sont obligatoires

Renseignez soigneusement toutes les rubriques, en particulier celles avec une * qui sont obligatoires.
Pour « UFR » cliquez sur le menu déroulant situé à la fin du champ et choisissez dans la liste la faculté où vous souhaitez postuler.
L'adresse mail que vous fournirez servira, d'une part à correspondre avec vous, et, d'autre part, constituera votre « *nom d'utilisateur* » sur le site pour vous connecter ultérieurement (en plus du « *mot de passe* » qui vous sera fourni)

Attendez par mail la réponse du DMG !
Vous devez recevoir dans les 15 jours une réponse du DMG. Si celle-ci est favorable un « mot de passe » vous sera communiqué. Vous pourrez alors passer à la 2e étape en vous rendant au chapitre 3 : « **JE SUIS DEJA INSCRIT SUR LE SITE IDF** » .
Si, sous 15 jours vous ne receviez aucune réponse, contactez-nous à l'adresse suivante : http://www.des-mg-idf.fr/contact

3. JE SUIS DEJA INSCRIT SUR LE SITE

Connectez vous à l'adresse suivante : http://www.des-mg-idf.fr/

L'écran suivant apparaît :

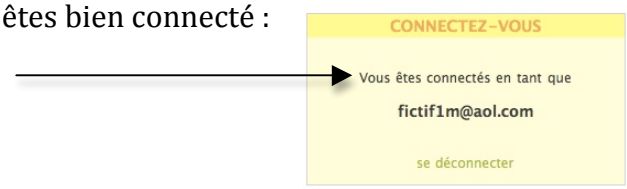
Connectez-vous dans la case en jaune avec votre *nom d'utilisateur* et votre *mot de passe.*

- Pour vous connecter en tant que **Maître de stage déjà inscrit**, c'est vous qui connaissez vos codes !
  (rappel : Le *nom d'utilisateur* est une adresse mail au format ……..@……..)

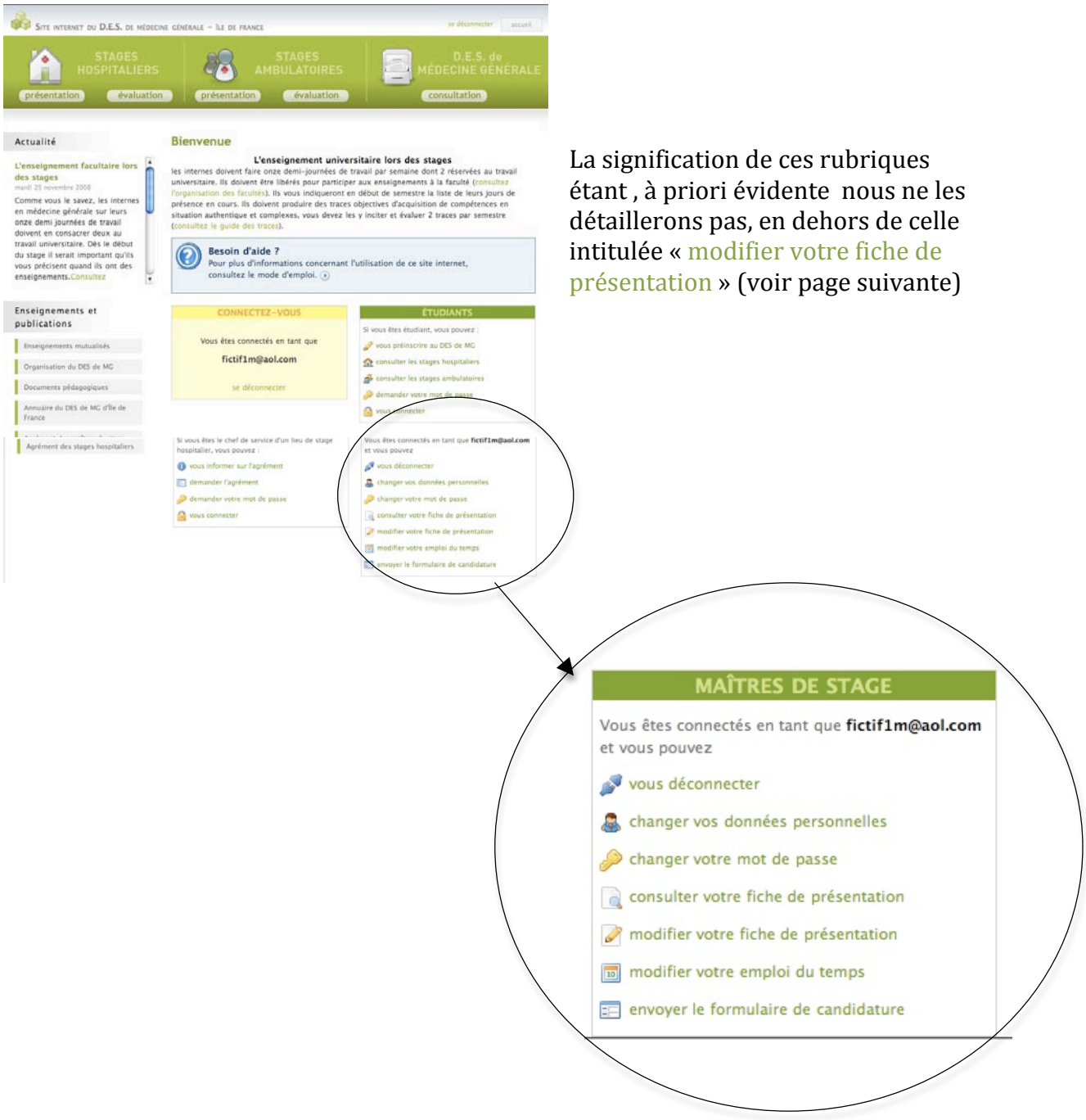
- A titre d'exemple vous pouvez également vous connecter en tant que **Maître de stage fictif** en utilisant les codes suivants :
  Nom d'utilisateur : fictif1m@aol.com
  Mot de passe : FICTIF1M

- Ou encore en tant qu'**Etudiant fictif** avec les codes suivants :
  Nom d'utilisateur : fictif1e@aol.com
  Mot de passe : FICTIF1E

Vous-vous êtes connecté (voir page précédente). La case jaune vous informe que vous êtes bien connecté :



En tant que MDS vous pouvez alors accéder aux différentes rubriques du bandeau « MAÎTRES DE STAGE ».


STAGES HOSPITALIERS
STAGES AMBULATOIRES
D.E.S. de MÉDECINE GÉNÉRALE
Bienvenue
MAÎTRES DE STAGE
Vous êtes connectés en tant que fictif1m@aol.com et vous pouvez
vous déconnecter
changer vos données personnelles
changer votre mot de passe
consulter votre fiche de présentation
modifier votre fiche de présentation
modifier votre emploi du temps
envoyer le formulaire de candidature

La signification de ces rubriques étant , à priori évidente nous ne les détaillerons pas, en dehors de celle intitulée « modifier votre fiche de présentation » (voir page suivante)

3.1 Compléter ou modifier ma fiche de MDS

Choisissez dans le menu : modifier votre fiche de présentation

L'écran suivant apparaît :

SITE INTERNET DU D.E.S. DE MÉDECINE GÉNÉRALE – ÎLE DE FRANCE
se déconnecter
accueil
STAGES HOSPITALIERS
présentation
évaluation
STAGES AMBULATOIRES
présentation
évaluation
D.E.S. de MÉDECINE GÉNÉRALE
consultation
Les maîtres de stage
Vous êtes connectés en tant que fictif1m@aol.com et vous pouvez
vous déconnecter
changer vos données personnelles
changer votre mot de passe
consulter votre fiche de présentation
modifier votre fiche de présentation
modifier votre emploi du temps
envoyer le formulaire de candidature
FICHE DE PRÉSENTATION DU MAÎTRE DE STAGE AMBULATOIRE
CE FORMULAIRE EST COMPOSÉ DE 5 PAGES
PAGE : 1/5
Cette fiche ne sera consultable qu'après validation par la faculté.
Ne pas oublier d'envoyer à la secrétaire de votre faculté une photocopie du RIAP (écrire votre nom dessus – à faire tous les ans) et la dernière page de la charte des MdS signée.
N'OUBLIEZ PAS DE REMPLIR VOTRE EMPLOI DU TEMPS
FICTIF1M Fictif
ADRESSE :
16 rue Henri Huchard
75018 PARIS
date de validation de cette fiche : jeudi 20 novembre 2008
date de mise à jour de cette fiche : jeudi 27 novembre 2008
Mode d'accès (bus/metro) :
PC "porte de St Ouen" ou Métro station "Porte de St
Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :
oui
Organisation globale du stage
Horaires d'ouverture du cabinet :
9h00 – 19h00
Détailler les professionnels exerçant dans le cabinet médical :
Nombre de MdS dans le cabinet médical :
1
Enseignements sur site (ED, Groupes de pairs, ...) :
total
par trimestre
Autres formations proposées par le MdS (FMC, Congrès, ...) :
FMC
Possibilité d'activités extérieures (préciser; par ex. PMI, pharmacien, kiné, ...) :
CMP Pte de St Ouen
ENREGISTRER

ATTENTION !

Deux points très importants sont à observer :

- le formulaire et composé de **5 pages**
- en bas de chaque page, il est nécessaire de cliquer sur la case « ENREGISTRER »

Cette action est indispensable, sinon vos informations seront perdues.

Même si vous désirez accéder ou modifier une seule page cliquez sur cette case les 5 fois.

NB : Quand vous serez accepté comme MDS, vous devrez aussi adresser au secrétariat du DMG :
- la dernière page de la charte des MDS, signée,
- la copie de votre RIAP de l'année précédente, en n'oubliant pas d'y ajouter votre nom qui n'y figure pas. Selon les recommandations de l'UEMO (Union Européenne des Médecins Omnipraticiens), l'activité ne doit pas, en principe, être inférieure à 2500 actes ni supérieure à 7500 actes par an. Si tel n'était votre cas, vous pouvez joindre au courrier une explication justificative : par exemple médecin de PMI ayant peu d'activité clinique ou encore médecin ayant de nombreux jours de remplacement annuel.

3.1.1. Créer l'emploi du temps de vos internes au cabinet

L'emploi du temps des internes (ou des externes) diffère de celui que vous avez inséré en texte libre sur la page 1 de votre fiche. Il s'agit cette fois-ci de préciser les horaires de travail de l'interne. L'opération est un peu longue puisqu'il faut créer, pour chaque jour, chaque tranche horaire.
Nous allons construire un emploi du temps à l'aide de l'exemple du MdS Fictif 2 :

Emploi du temps de l'externe

mardi : de 09:00 à 12:30 – consultation sur RDV
mercredi : de 09:00 à 12:00 – consultation sans RDV
jeudi : de 09:00 à 12:30 – consultation sur RDV
vendredi : de 09:00 à 12:30 – consultation sur RDV
samedi : de 09:00 à 12:00 – consultation sans RDV

Emploi du temps de l'interne en stage ambulatoire de niveau 1

mardi : de 08:00 à 12:00 – consultation sur RDV
mardi : de 12:00 à 15:00 – visite sur RDV
mardi : de 15:00 à 19:00 – supervision indirecte
mercredi : de 12:00 à 20:00 – consultation sans RDV
vendredi : de 08:00 à 12:00 – consultation sans RDV
vendredi : de 12:00 à 15:00 – visite sans RDV
vendredi : de 15:00 à 20:00 – supervision indirecte

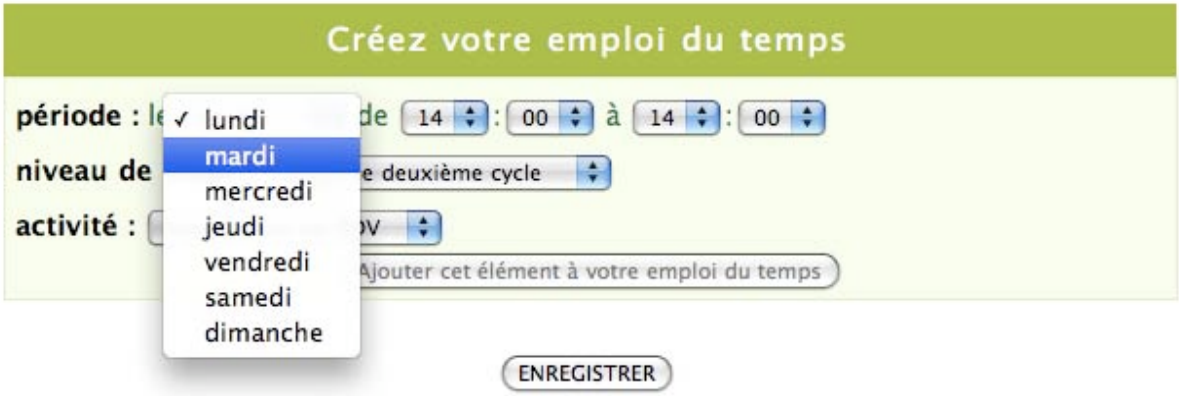
Emploi du temps de l'interne en stage ambulatoire de niveau 2

jeudi : de 09:00 à 12:00 – consultation sur RDV
jeudi : de 12:00 à 12:00 – visite sur RDV
jeudi : de 15:00 à 19:00 – consultation sur RDV

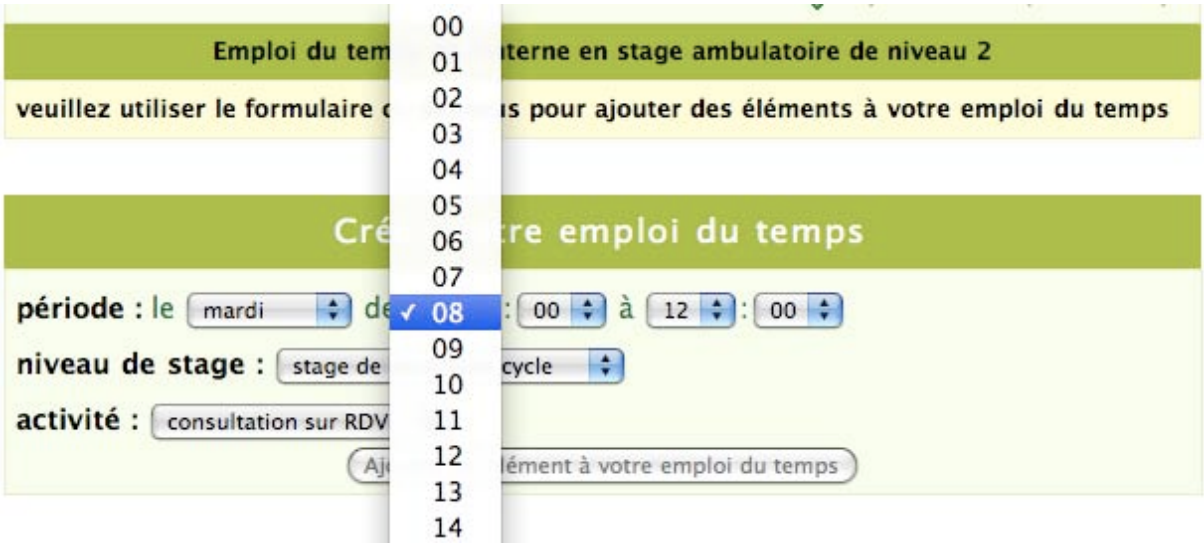
Le principe est de construire un emploi du temps pour chaque type de stage, avec pour chaque jour autant de plages horaires que nécessaire.

Allez à la page 4/5 de la fiche de présentation comme expliqué au paragraphe 3.1
En bas de la page la rubrique « Créez votre emploi du temps » vous permet de le construire :

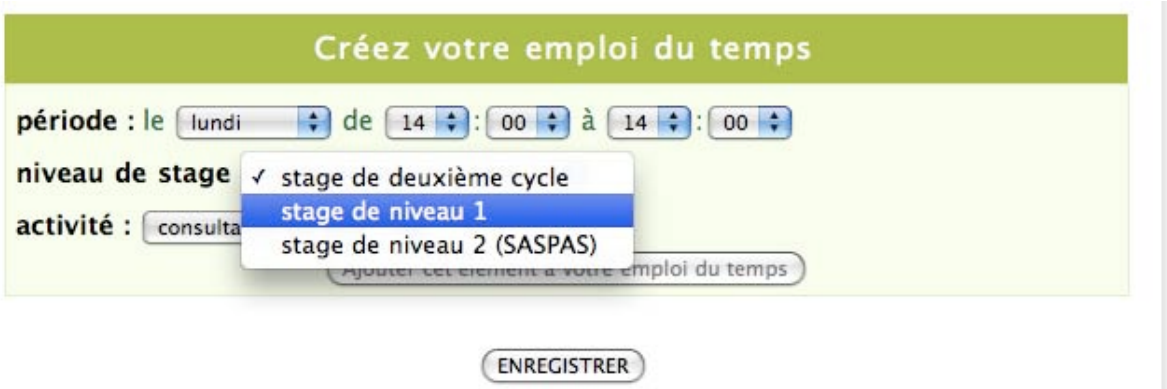
Choisissez **le jour** :



les heures de début et fin de la période (par exemple pour une matinée de 8h00 à 12h00) :



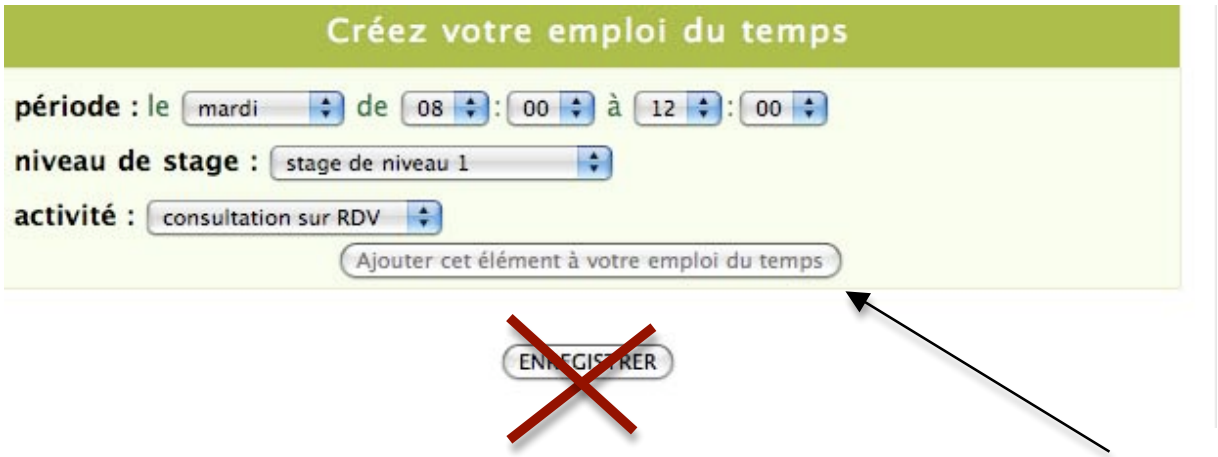
le **niveau du stage** :


Créez votre emploi du temps
période : le lundi de 14 : 00 à 14 : 00
niveau de stage
stage de deuxième cycle
stage de niveau 1
stage de niveau 2 (SASPAS)
activité :
consulta
emploi du temps
ENREGISTRER

le **type d'activité** :

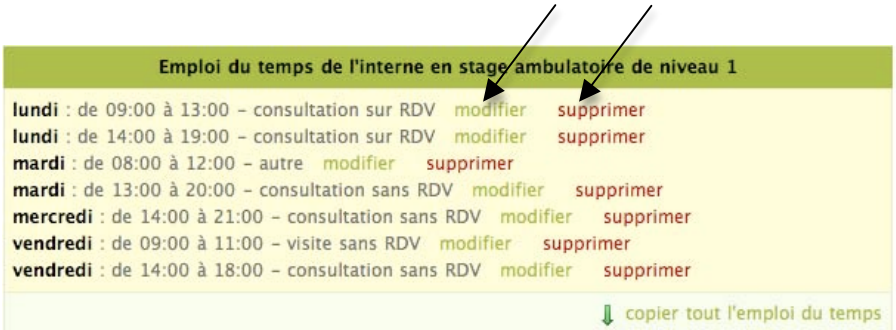
Créez votre emploi du temps
période : le mardi de 08 : 00 à 12 : 00
niveau de stage : stage de deuxième cycle
activité
consultation sur RDV
consultation sans RDV
visite sur RDV
visite sans RDV
supervision indirecte
autre
élément à votre emploi du temps
ENREGISTRER

Si vous ne vous vous êtes pas trompé l'affichage est le suivant :


Créez votre emploi du temps
période : le mardi de 08 : 00 à 12 : 00
niveau de stage : stage de niveau 1
activité : consultation sur RDV
Ajouter cet élément à votre emploi du temps
ENREGISTRER

Il ne vous reste plus qu'à enregistrer votre travail mais ATTENTION cliquez sur la case « Ajouter cet élément à votre emploi du temps » et NON « Enregistrer »

En effet si vous cliquez sur « Enregistrer » vous passerez à la page suivante de la fiche de MdS. Or, il est nécessaire de continuer à compléter votre emploi du temps en créant autant de fois que nécessaire les jours, plages horaires, niveau de stage et type d'activité.
Il faut donc répéter les opérations suivant l'exemple donné. C'est un peu fastidieux mais en principe vous ne le ferez qu'une seule fois. !
Bien sûr en cas d'erreur ou de changement dans votre activité vous pourrez corriger ou supprimer des lignes avec les liens qui apparaîtront à la suite de chaque ligne créée :


Emploi du temps de l'interne en stage ambulatoire de niveau 1
lundi : de 09:00 à 13:00 – consultation sur RDV modifier supprimer
lundi : de 14:00 à 19:00 – consultation sur RDV modifier supprimer
mardi : de 08:00 à 12:00 – autre modifier supprimer
mardi : de 13:00 à 20:00 – consultation sans RDV modifier supprimer
mercredi : de 14:00 à 21:00 – consultation sans RDV modifier supprimer
vendredi : de 09:00 à 11:00 – visite sans RDV modifier supprimer
vendredi : de 14:00 à 18:00 – consultation sans RDV modifier supprimer
copier tout l'emploi du temps

N'utilisez pas la fonction « copier tout l'emploi du temps » sauf si celui que vous proposez en niveau 2 est le même.

3.2 Autres fonctions du menu MdS

Elles ne devraient pas vous poser de problèmes :

Les maîtres de stage
Vous êtes connectés en tant que fictif1m@aol.com et vous pouvez
vous déconnecter
changer vos données personnelles
changer votre mot de passe
consulter votre fiche de présentation
modifier votre fiche de présentation
modifier votre emploi du temps
envoyer le formulaire de candidature